

Promotion zum Dr. rer. nat. an der Fakultät für Chemie und Pharmazie, LMU München

ANLEITUNG ZUM PROMOTIONSVERFAHREN

(Mit * gekennzeichnete Formulare stehen zum Download
unter <http://www.cup.uni-muenchen.de/promotion/index.php?lang=de> bereit)

Wenn Sie als Bewerberin oder Bewerber für die Anfertigung einer Doktorarbeit eine Betreuerin oder einen Betreuer gemäß §2 Absatz 2 Satz 3 gefunden haben, sind folgende Schritte zu beachten.

Schritt I Voraussetzungen für die Promotion

Ob die Voraussetzungen für eine Promotion an der Fakultät für Chemie und Pharmazie erfüllt sind, lesen Sie bitte in der Promotionsordnung der Fakultät unter § 3 „Zulassungsvoraussetzungen“ und Abschnitt II „Annahme als Bewerberin bzw. Bewerber“ nach. Im Fall des dort aufgeführten Masters ist darunter der Abschluss eines insgesamt fünfjährigen Studiums, bestehend aus Bachelor- und Masterstudium, zu verstehen (diese Regelung gilt nicht für Staatsexamensstudiengänge). Die Promotionsordnung der Fakultät finden Sie unter:

http://www.cup.uni-muenchen.de/site/assets/files/1637/cup-promotionsordnung_2011.pdf

Schritt II Promotionsberechtigung / Anmeldung

Die Anmeldung zur Promotion im Promotionsbüro ist Pflicht!
Spätestens 3 Monate nach Promotionsbeginn

FÜR ALLE BEWERBER (A., B. und C.) GILT:

Füllen Sie bitte das **Online-Formular „Anmeldung“** sorgfältig aus. Durch das Drücken auf „Abgeben“ wird die Anmeldung auf dem Server gespeichert und gesendet.

Bevor Sie die Seite verlassen, drucken Sie bitte das Formular aus (Button „Bewerbungsdaten als PDF“), unterschreiben Sie und bringen Sie es zusammen mit allen erforderlichen Unterlagen mit (s. u.)

A. Für Personen mit einem deutschen Hochschulabschluss:

I. Laden Sie sich das Formular „Anmeldung zur Promotion“* in PDF-Version herunter und füllen es auf elektronischem Weg aus.

II. Vereinbaren Sie telefonisch einen Termin mit dem Promotionsbüro der Fakultät für Chemie und Pharmazie, Butenandtstraße 5-13, Haus F, Raum Nr. F2.060 (Sprechzeiten: Mo., Di., Do., Fr.: 9.00-11.30 Uhr, Mi. keine Sprechstunde Tel. 089 / 21 80 – 77 001) und bringen Sie folgende Unterlagen mit:

- **Hochschulzeugnis** / Nachweis über Hochschulzugang mit der Gesamtnote in Ziffern (Master / Diplom / 2. Abschnitt der Pharmazeutischen Prüfung u.a.) im **Original** und in **Kopie**. Die Gesamtnote darf nicht schlechter sein als 2,50
- elektronisch ausgefülltes und von Ihrer Doktormutter oder Ihrem Doktorvater unterschriebenes Formular „**Anmeldung zur Promotion**“*

Bei einer externen Promotion siehe Abschnitt „**Für externe Promovendinnen und Promovenden allgemein und solche der Biochemie**“.

III. Sie erhalten im Promotionsbüro der Fakultät für Chemie und Pharmazie eine Bescheinigung über die Zulassung zur Promotion, die, wenn Sie möchten, auch zur Vorlage für die Immatrikulation dient. Für Dokumente und Termine bezüglich der Immatrikulation beachten Sie bitte die Hinweise auf der Homepage der Studentenkazlei oder ggf. des Referats für Internationale Angelegenheiten.

B. Für Personen mit einem ausländischen Hochschulabschluss:

I. Vereinbaren Sie telefonisch einen Termin mit dem Promotionsbüro der Fakultät für Chemie und Pharmazie, Butenandtstraße 5-13, Haus F, Raum Nr. F2.060 (Sprechzeiten: Mo., Di., Do., Fr.: 9.00-11.30 Uhr, Mi. keine Sprechstunde Tel. 089 / 21 80 – 77 001) und bringen Sie folgende Unterlagen mit:

1. **Antrag** auf Zulassung zur Promotion an die Dekanin bzw. den Dekan der Fakultät für Chemie und Pharmazie (formloser Brief in deutscher oder englischer Sprache)
2. **Lebenslauf** in deutscher oder englischer Sprache mit vollständigen Kontaktdaten (Adresse, Nationalität, Geburtsdatum, -ort, Studium etc.)
3. **Originalzeugnis** des Hochschulabschlusses bestehend ins Gesamt aus mind. 10 Semester (Regelstudienzeit) Bachelor (nur in Kopie) + Master (s. o. Schritt I) in **Kopie und Original**. Die Dokumente sollen eine Gesamtnote in Ziffern sowie eine Notenskala und -liste mit der Benotung und ECTS der einzelnen Prüfungen (**Kopie und Original**). Länderspezifische Anforderung für VR China, Vietnam und Mongolei: Bitte legen Sie das APS-Zertifikat (Akademische Prüfstelle der Deutschen Botschaft) im Original vor
4. **Übersetzung** in deutscher oder englischer Sprache der obengenannten Dokumente durch einen staatl. vereidigten Übersetzer (**Kopie und Original**)
5. möglichst eine **Bestätigung** der jeweiligen Universität, dass der vorgelegte Hochschulabschluss dort zu einem Promotionsstudium berechtigt (evtl. im Diploma Supplement bzw. Student Transcript enthalten)
6. elektronisch ausgefüllte „**Anmeldung zur Promotion**“* gegebenenfalls auch Befürwortungsschreiben dieses Antrages der jeweiligen Doktormutter bzw. des jeweiligen Doktorvaters

II. Die Promotionsberechtigung wird nach Prüfung der Hochschulabschlusszeugnisse durch den Studiendekan oder die Studiendekanin und einen Fachberater bzw. eine Fachberaterin von der Dekanin oder dem Dekan ausgestellt und Ihnen postalisch zusammen mit einer Bescheinigung über die Zulassung zur Promotion zugesendet.

III. Wenn Sie sich immatrikulieren möchten, wenden Sie sich bitte an das Referat für Internationale Angelegenheiten oder ggf. an die Studentenzentrale. Vereinbaren Sie einen Termin, um die für die Immatrikulation notwendigen Unterlagen (zusammen mit der erhaltenen Promotionsberechtigung) prüfen zu lassen.

(Kontakt: zulassung.international@lmu.de,

s. unter http://www.en.uni-muenchen.de/about_lmu/contact/int_office/index.html)

Immatrikulationsfreisten für das Referat für Internationale Angelegenheiten:

15. Januar für das Sommersemester

15. Juli für das Wintersemester

C. Für externe Promovendinnen und Promovenden allgemein und solche der Biochemie:

(Gemeint sind Studierende, die an der Fakultät für Chemie und Pharmazie promovieren möchten, deren *Doktormutter/-vater aber nicht Mitglied der Fakultät für Chemie und Pharmazie* ist)

I. Laden Sie sich das Formular „**Externe Promotion Chemie und Pharmazie**“ für die Fächer Chemie oder Pharmazie oder „**Externe Promotion Biochemie**“ für das Fach Biochemie herunter.

Füllen Sie das Formblatt elektronisch aus und lassen es von Ihrer Doktormutter oder Ihrem Doktorvater und der Fachvertreterin bzw. dem Fachvertreter von der Fakultät für Chemie und Pharmazie (ein Mitglied der Fakultät für Chemie und Pharmazie gem. § 2 Abs 1 der PromO) unterzeichnen.

Auch externe Promovendinnen und Promovenden sind verpflichtet, innerhalb von 3 Monaten nach Promotionsbeginn ihre Unterlagen im Dekanat einzureichen (§ 6 Abs. 2 Satz 3 der PromO).

II. Vereinbaren Sie telefonisch einen Termin mit dem Promotionsbüro der Fakultät für Chemie und Pharmazie, Butenandtstraße 5-13, Haus F, Raum Nr. F2.060 (Sprechzeiten: Mo., Di., Do., Fr: 9.00-11.30 Uhr, Mi. keine Sprechstunde Tel. 089 / 21 80 – 77 001) und bringen Sie folgende Unterlagen mit:

- das elektronisch ausgefüllte und unterschriebene Formular (siehe oben)
- **und** die Unterlagen wie im Abschnitt „**Für Personen mit einem deutschen Hochschulabschluss**“
- **oder** die Unterlagen wie im Abschnitt „**Für Personen mit einem ausländischen Hochschulabschluss**“.

III. Die Bescheinigung der Promotionsberechtigung und die Zulassung zur Promotion durch die Dekanin bzw. den Dekan werden Ihnen postalisch zusammen mit einer Bescheinigung über die Zulassung zur Promotion zugesendet.

Zusätzlich für externe Biochemie-Promovenden sowie deren Doktormutter bzw. Doktorvater sei auf die Vereinbarungen, hingewiesen, dass

- auch externe Promovierende verpflichtet sind, sich an der Betreuung von Praktika am Institut für Biochemie zu beteiligen. Der Umfang beträgt 4 Wochen (ganztagig), bezogen auf die Gesamtdauer der Promotion
- externe Biochemie-Promovierende, welche an einem anderen Institut der LMU Lehrleistungen erbringen, von der vorstehenden Regelung ausgenommen sind

- externe Biochemie-Promovierende regelmäßig am Doktorandenseminar des Instituts für Biochemie teilnehmen und dort jährlich ihre eigenen Forschungsergebnisse vorstellen sollen
- von den Betreuerinnen und Betreuern sichergestellt wird, dass die Promovierenden während der Erbringung ihrer Lehraufgaben den notwendigen Versicherungsschutz genießen

Für die Immatrikulation allgemein nach der Annahme:

Mit der Anmeldung erhalten Sie eine Bescheinigung, die auch für die Immatrikulation zum Promotionsstudium gilt. Maximale Einschreibungsdauer als Promotionsstudentin oder Promotionsstudent sind 6 Semester. *Eine Immatrikulation liegt im eigenen Ermessen.* Einschreibungsfristen siehe:

(http://www.uni-muenchen.de/studium/studium_aktuell/index.html).

Bitte beachten Sie: für ausländische Studierende gelten andere Fristen

(http://www.en.uni-muenchen.de/scholars/doc_students/index.html).

Schritt III Abgabe der Dissertation

Wenn Sie Ihre Dissertation abgeschlossen haben, nehmen Sie bitte telefonisch Kontakt auf mit dem Promotionsbüro der Fakultät für Chemie und Pharmazie, Butenandtstraße 5-13, Haus F, Raum Nr. F2.060 (Sprechzeiten: Mo., Di., Do., Fr.: 9.00-11.30 Uhr, Mi. keine Sprechstunde Tel. 089 / 21 80 – 77 001) und bringen Sie alle geforderten Unterlagen mit (§ 8 Abs. 2 PromO):

1. Füllen Sie bitte das **Online-Formular „Abgabe der Dissertation“** sorgfältig aus. Durch das Drücken auf „Abgeben“ wird die Anmeldung auf dem Server gespeichert und gesendet. Bevor Sie die Seite verlassen, drucken Sie bitte das Formular aus (Button „Bewerbungsdaten als PDF“), unterschreiben Sie und bringen Sie es zusammen mit allen erforderlichen Unterlagen mit (s. u.):
2. **Lebenslauf** mit vollständigen Kontaktdaten (Adresse, Nationalität, Geburtsdatum, -ort, Studiumsangaben etc.) in deutscher oder englischer Sprache
3. **zwei Exemplare** der druckfertigen, fest gebundenen, paginierten Dissertation, die ein Inhaltsverzeichnis oder Table of contents und eine Zusammenfassung oder Summary über Problemstellung und Ergebnis sowie die ersten zwei normierten Seiten („Mustertitelblatt.pdf“* Nr. 9) enthalten müssen (Ausführung in DIN A 4, keine Ringbindung). Diese müssen identisch den zwei Exemplaren sein, die die Gutachtern von Ihnen erhalten haben oder zeitnah erhalten werden. Darüber hinaus wird empfohlen, den restlichen 4 Kommissionsmitgliedern auch eine Kopie der Dissertation zukommen zu lassen, um den Umlauf zu beschleunigen. Ein Lebenslauf kann auf eigenen Wunsch in der Dissertation angefügt werden
4. entweder: das **Original und die Kopie des Arbeitsvertrags im öffentlichen Dienst** (Stipendien gelten nicht als Arbeitsverträge). Dabei darf die Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht länger als drei Monate zurück liegen. Ein Arbeitsvertrag im

öffentlichen Dienst beinhaltet, dass bei Beginn des Arbeitsverhältnisses ein amtliches Führungszeugnis beim Arbeitgeber vorliegen muss

oder: ein **amtliches Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 Abs. 5 BZRG**. Dies kann auch für ausländische Bewerber / Bewerberinnen im Kreisverwaltungsreferat des Wohnortes beantragt werden (§ 8 Abs. 2 Ziffer 3 der PromO). *Das Führungszeugnis muss ins Promotionsbüro (z.Hd. Fr. Wührer) direkt gesendet werden und bei der Terminvereinbarung bereits im Promotionsbüro vorliegen.* Bitte beantragen Sie es rechtzeitig. Das Führungszeugnis ist 6 Monate gültig

5. **Pdf-Formblätter** von Nummer 4 bis 9 (siehe unter: <http://www.cup.uni-muenchen.de/promotion/index.php?lang=de>) unterschrieben und elektronisch ausgefüllt
6. Bewerberinnen bzw. Bewerber, die jemals an der LMU immatrikuliert waren (Hauptstudium und / oder Promotionsstudium), bitte ein Studiennachweis, z.B. "**Immatrikulationsbescheinigung**" (s. Leporello mit den Studienunterlagen der LMU), mitnehmen.

Die Promotionskommission wird gemäß § 2 Abs. 1 von 6 Mitgliedern aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer (Professorinnen bzw. Professoren, entpflichtete Professorinnen bzw. Professoren, Honorarprofessorinnen bzw. Honorarprofessoren, Privatdozentinnen bzw. Privatdozenten und außerplanmäßige Professorinnen bzw. Professoren) sowie der im Ruhestand befindlichen Professorinnen bzw. Professoren gebildet. Auf Antrag eines Departments aus der Fakultät für Chemie und Pharmazie können promovierte Nachwuchswissenschaftlerinnen bzw. Nachwuchswissenschaftler als Mitglieder des Promotionsausschusses durch den Fakultätsrat bestellt werden. Die Mitglieder der Promotionskommission müssen der Fakultät angehören. Abweichend davon *können* 2 Mitglieder, die Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sein müssen, einer anderen Fakultät der Ludwig-Maximilians-Universität München oder einer anderen Universität in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland angehören (externe Mitglieder). Mindestens 4 Mitglieder der Promotionskommission müssen Professorinnen bzw. Professoren sein, d.h. in der Kommission dürfen max. 2 Privatdozentinnen bzw. Privatdozenten oder zur Promotionsbetreuung berechnete Nachwuchswissenschaftlerinnen bzw. Nachwuchswissenschaftler angehören.

Schritt IV Rigorosum

Bei der Planung des Prüfungstermins bitte beachten:

Der Umlauf zur Dissertation beginnt erst **nach Eintreffen der beiden Gutachten** in Promotionsbüro und muss von den 4 Mitgliedern der Prüfungskommission, die nicht zu Gutachterinnen bzw. Gutachtern bestellt wurden, unterzeichnet werden. Ebenfalls **nach Eingang der Voten** der Gutachterinnen bzw. Gutachtern wird die Dissertation im Promotionsbüro des Dekanats für die Dauer von mindestens 2 Wochen ausgelegt (§ 12 Abs. 3 Satz 5).

Die Prüfung kann erst stattfinden, nachdem der Umlauf vollständig abgeschlossen ist und fristgerecht (mindestens 1 Woche vor dem Rigorosum) zur Prüfung eingeladen wurde.

Die Einladung zur Prüfung erfolgt durch die Dekanin oder den Dekan bzw. das Promotionsbüro. Bitte schriftlich (via Mail) Datum (mit Wochentag), Uhrzeit (Prüfungsbeginn) und Haus/Raumnummer (bei Prüfungen außerhalb des Campus genaue Adresse angeben) der Prüfung im Promotionsbüro bekannt geben.
Die Prüflinge kümmern sich selbst um die Raumreservierung!

Nach dem Rigorosum erhalten Sie von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses das Umlaufexemplar Ihrer Dissertation zur eventuellen Korrektur zurück sowie ein vorläufiges Prüfungszeugnis.

Schritt V Abgabe der Pflichtexemplare / Urkunde

Um die Doktorurkunde zu erhalten, müssen Sie folgende Unterlagen bei den Publikationsdiensten Dissertationen der Universitätsbibliothek abgeben:

- von der Doktormutter bzw. vom Doktorvater unterschriebener Abschnitt des Formblatts „**Nach der mündlichen Prüfung**“*
- **6 korrigierte gedruckte Exemplare** Ihrer Dissertation (in DIN A4 oder DIN A5)
- **Upload:** <http://edoc.ub.uni-muenchen.de>
- Formblatt für die **Abgabe elektronischer Dissertationen** in 2facher Ausführung:
<http://edoc.ub.uni-muenchen.de/hinweise/formblt.pdf>
- Außerdem bei Ablieferung **mit Sperrvermerk zusätzlich:**
 - Formulare **Patente:** <http://edoc.ub.uni-muenchen.de/hinweise/spv.pdf>
 - Formulare **Publikationen:** https://edoc.ub.uni-muenchen.de/hinweise/spv_pub.pdf

Nach 4 bis 8 Wochen ca. können Sie eine Anfrage via Mail ans Promotionsbüro senden, ob die Urkunde abholungsbereit sei (Öffnungszeiten **nur** für die Aushändigung: Dienstag *und* Donnerstag: 11.30 – 12.30 Uhr).
Erst nach Empfang der Urkunde durch das Promotionsbüro der Fakultät für Chemie und Pharmazie (Butenandtstraße 5-13, Haus F, Raum Nr. F2.060) dürfen Sie den Titel „Dr. rer. nat.“ offiziell führen.